Patrimoine canadien | Canadian Heritage

Canada

Vérification du Programme national de formation dans le secteur des arts

Bureau du dirigeant principal de la vérification et de l'évaluation
Direction des services de vérification et d'assurance

Février 2009

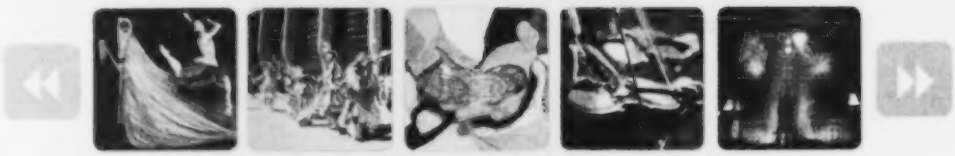

Table des matières

Sommaire i

1. Introduction et contexte 1

1.1 Autorité de la vérification 1
1.2 Contexte 1

2. Objectifs 1

3. Portée 2

4. Approche et méthodologie 2

5. Observations, recommandations et réponse de la direction 3

5.1 Services axés sur les citoyens 3
5.2 Gérance 5

Annexe A – Critères de vérification ..... a

Sommaire

Introduction

L'entité qui a fait l'objet de la vérification est le Programme national de formation dans le secteur des arts (PNFSA) qui soutient des initiatives de formation de haut niveau dans les industries des arts et de la culturelle. En moyenne, le budget annuel des contributions s'élève à 17 millions de dollars répartis entre environ 40 établissements de formation. Le PNFSA est géré à l'administration centrale du ministère du Patrimoine canadien (PCH) par le directeur général de la Politique des arts, avec l'appui d'un directeur (les deux sont la Direction du programme) La Direction du programme est responsable de la prestation du Programme et de la mise en œuvre d'un système de contrôles internes. Cinq autres employés veillent à la prestation du PNFSA.

Le but de la vérification est de s'assurer que les contrôles internes, les cadres de gestion des risques et la structure de gouvernance globale du PNFSA sont efficaces et adéquats. La vérification a porté sur les activités menées par la Direction du programme et les employés au cours des exercices 2006-2007 et 2007-2008.

Principales constatations

Pendant la vérification, l'équipe de vérification a remarqué plusieurs exemples prouvant la bonne conception des contrôles et l'efficacité de leur mise en œuvre par la Direction du programme. De nombreuses constatations positives ont été dégagées :

- Pour garantir que les établissements offrant le plus haut niveau de formation reçoivent un financement, les demandes sont évaluées par des experts indépendants spécialistes d'une discipline artistique. Les experts évaluent les demandes en fonction de critères ayant trait à la valeur artistique et aux répercussions nationales du travail de formation. Ils présentent ensuite leurs recommandations à la Direction du programme , qui rend une décision sur le financement.

- Un comité rend les décisions sur le financement en fonction d'un processus de notation fondé sur les critères présentés dans les lignes directrices de demande. Les demandeurs sont évalués selon 17 critères uniformisés et connus. La justification de la décision (approbation ou refus) est documentée et claire.

- La direction a une approche basée sur la gestion des risques pour contrôler les accords de contribution. Ainsi, chaque bénéficiaire est associé à un niveau de risque selon la grille uniformisée de PCH. Les activités de contrôle sont harmonisées avec le niveau de risque (les établissements à risque élevé reçoivent plus de visites).

- Le roulement de personnel a été limité, et la Direction du programme suit l'avancement de la carrière des employés. La stabilité de l'effectif a permis à la Direction du programme de conserver les connaissances et l'expertise liées au Programme, en plus de garder une relation positive avec les clients.

- La direction fournit à ses employés un manuel complet des procédures qui facilite l'administration cohérente du PNFSA.

En raison des forces dans l'administration du Programme qu'a remarquées l'équipe de vérification, la direction serait bien placée pour partager ses pratiques à l'intérieur de PCH et avec d'autres ministères qui offrent des subventions et des contributions, ce qui rencontrerait un des objectifs énoncés dans le document *Plan d'action du gouvernement du Canada pour réformer l'administration des programmes de subventions et de contributions*, publié récemment.

Recommandations

L'équipe de vérification a aussi noté des secteurs pour lesquels les pratiques de gestion pouvaient être améliorées.

1. Le directeur général de la Politique des arts devrait s'assurer que les lignes directrices de demande auprès du PNFSA, affichées sur le site Web :

    a) sont harmonisées avec les procédures de fonctionnement normalisées du programme. Les lignes directrices devraient décrire clairement aux demandeurs potentiels les documents exigés avant la date limite, ce qui pourrait être réclamé après la revue de la demande et des documents en appui, ainsi que les conséquences en cas de non-respect des échéances;
    b) indiquent clairement aux demandeurs qu'il y a une possibilité que les dépenses engagées avant l'approbation du ministre ne soient pas remboursées.

2. Le directeur général de la Politique des arts devrait officiellement établir des normes de service, des objectifs et des processus pour contrôler les normes de service et le rendement, et ce, afin de continuellement améliorer le service offert aux bénéficiaires tout en harmonisant le programme avec l'esprit et l'intention du plan du gouvernement du Canada visant à réformer les programmes de subventions et de contributions. Lorsque la situation laisse supposer que les objectifs établis ne seront pas atteints, la Direction du programme devrait documenter la situation et mettre en œuvre des processus d'atténuation. Il est aussi recommandé que les normes de service officialisées soient incluses dans les plans de rendement des employés et dans les manuels des procédures, comme il convient.

3. Le directeur général de la Politique des arts devrait s'assurer qu'une personne est toujours responsable de l'examen périodique du système de gestion de l'information sur les subventions et les contributions (SGISC) et de sa mise à jour, et que le droit d'accès des utilisateurs est actualisé.

4. Le directeur général de la Politique des arts devrait :

    a) établir les dates cibles pour l'examen et la fermeture des dossiers; ceci devrait se dérouler avant qu'une nouvelle demande de financement soit prise en considération;
    b) mettre en œuvre un processus pour s'assurer que ces dates cibles sont respectées.

Énoncé d'assurance

Selon mon jugement professionnel en tant que dirigeant principal de la vérification et de l'évaluation, j'estime que les procédures de vérification qui ont été menées sont suffisantes et adéquates et que les éléments de preuve recueillis soutiennent l'opinion fournie dans le présent rapport. Celle-ci s'appuie sur la comparaison des conditions de l'époque et des critères de vérification préétablis qui ont été acceptés par la direction. L'opinion ne porte que sur l'objet de la vérification de l'entité examinée et de la portée décrite. Les éléments de preuve ont été recueillis en conformité avec la politique, les directives et les normes du Conseil du Trésor en matière de vérification interne, et les procédures adoptées sont conformes aux normes professionnelles de l'Institut des vérificateurs internes. Les éléments de preuve réunis sont suffisants pour convaincre la haute direction du bien-fondé de l'opinion découlant de la vérification interne.

Opinion de vérification

Selon moi, le Programme national de formation dans le secteur des arts est bien géré et est doté de mécanismes de contrôle efficaces. Cependant, le secteur des services axés sur les citoyens et celui de la gérance nécessitent de légères améliorations.

Original signé par :

Vincent DaLuz
Dirigeant principal de la vérification et de l'évaluation,
Ministère du Patrimoine canadien

Membres de l'équipe de vérification

Directrice – Carol Najm
Claude Bélisle
Dylan Edgar
Caroline Dulude
Sarah Bartal
Avec l'aide de ressources externes.

1. Introduction et contexte

1.1 Autorité de la vérification

L'autorité du projet de vérification est conférée par le Plan pluriannuel de vérification et d'évaluation approuvé en juin 2008 par le sous-ministre et le Comité ministériel de vérification.

1.2 Contexte

Le Programme national de formation dans le secteur des arts (PNFSA) a été créé en 1997 pour soutenir à long terme les initiatives de formation dans les industries des arts et de la culture. Le PNFSA contribue au développement de créateurs et de futurs leaders culturels canadiens en appuyant la formation d'artistes démontrant un grand potentiel dans des établissements qui offrent une formation de haut niveau.

Le PNFSA soutient, sur une base pluriannuelle ou annuelle, les activités opérationnelles courantes du programme professionnel offert par des organismes canadiens indépendants, sans but lucratif et constitués en société. Il est axé sur les organismes pouvant démontrer leur statut à titre d'organisme national de calibre supérieur.

Au Ministère, le PNSFA est géré par le Secteur des affaires culturelles. La direction de ce programme (la Direction du programme) effectue les contrôles et la vérification auprès des bénéficiaires conformément au Cadre intégré de gestion et de responsabilisation axé sur les résultats (GCRR) et du Cadre intégré de vérification axé sur les risques (CVAR).

La dernière révision du GCRR/CVAR du PNSFA a été soumise en septembre 2007. Le budget des contributions pour 2007-2008 s'élevait à environ 17 millions de dollars. Le PNSFA est administré entièrement dans la région de la capitale nationale par cinq employés qui s'y consacrent pleinement (équivalents temps plein) et par un directeur et un directeur général (Direction générale de la politique des arts) qui sont également responsables d'autres programmes.

2. Objectifs

La vérification vise à fournir à la haute direction de PCH l'assurance que les contrôles de gestion, les cadres de gestion des risques et la structure de gouvernance globale sont efficaces et adéquats.

3. Portée

La vérification a permis d'examiner, pour les exercices débutant le 1er avril 2006 et le 1er avril 2007, les contrôles clés en fonction du processus normalisé de PCH pour les subventions et les contributions. La vérification, commencée le 17 juillet 2008, a pris fin le 14 novembre 2008. Puisque le PNSFA est géré exclusivement à l'administration centrale, tous les travaux s'y sont déroulés.

4. Approche et méthodologie

Tous les travaux de vérification ont été effectués conformément aux *« Normes pour la pratique de la vérification interne »*.

L'équipe de vérification a recueilli des éléments de preuve à l'aide de différentes techniques de vérification, notamment l'évaluation des dossiers, des entrevues et l'examen et l'analyse de documents.

Dans le cadre de l'évaluation des dossiers, l'équipe a utilisé un échantillon statistique afin de produire un intervalle de confiance de 90 %. Elle a utilisé une démarche axée sur le risque pour sélectionner l'échantillon. Les dossiers à risque élevé ont été sélectionnés; ils se distinguaient en aillant :

a) des paiements s'élevant à plus de 400 000 $ au total;
b) des contributions offertes pour des formes d'art non européennes ou autochtones, puisque ces bénéficiaires reçoivent du financement depuis peu de temps, suite aux modifications récentes apportées aux modalités du PNFSA.

Les autres dossiers ont été sélectionnés aléatoirement.

Pour élaborer les critères de contrôle et de vérification, l'équipe s'est servie du programme de vérification horizontal de PCH pour les subventions et les contributions. Les contrôles propres au programme, relevés à l'étape de la planification, ont aussi été incorporé dans le programme de vérification. L'équipe de la vérification a également porté attention aux importants secteurs à risque du programme et à ses procédures administratives, relevés à l'étape de la planification. Dans le but d'obtenir une opinion globale, les critères de contrôle et de vérification ont été rapprochés aux contrôles fondamentaux du Secrétariat du Conseil du Trésor, qui sont essentiellement les contrôles du Committee of the Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) adaptés au contexte du gouvernement du Canada.

L'exécution de la vérification s'est complétée à la fin septembre et les réunions de clôture avec la Direction du programme ont eu lieu le 27 octobre et le 17 novembre 2008 afin d'examiner et discuter les conclusions préliminaires. L'objectif des réunions de clôture était de valider, auprès de la Direction du programme, les observations de l'équipe de vérification avant de rédiger le rapport de vérification. Ces réunions ont aussi aidé à

clarifier les causes ayant possiblement donné lieu à ces observations et, ainsi, ont contribué à l'élaboration de recommandations significatives et utiles pour améliorer les mesures de contrôle du PNFSA.

5. Observations, recommandations et réponse de la direction

En se fondant sur les éléments de preuve recueillis à l'aide de l'évaluation des dossiers, d'entrevues et de l'examen et de l'analyse de documents, l'équipe de vérification a évalué chaque critère de vérification et est parvenue à une conclusion, présentée à l'Annexe A.

L'équipe de vérification a fait les observations et les recommandations qui suivent. La réponse de la direction est aussi présentée.

5.1 Services axés sur les citoyens

5.1.1 Lignes directrices de demande

Les lignes directrices de demande affichées sur le site Web du PNFSA :

a) ne reflètent pas clairement les procédures du Programme lors de l'évaluation des demandes;
b) n'explique pas clairement aux bénéficiaires potentiels que les dépenses engagées avant que le ministre approuve le projet ont un risque de ne pas être financées.

Analyse

Les lignes directrices de demande, affichées sur le site Web de PCH, précisent que les demandes doivent être reçues avant le 30 juin (le 14 juillet pour l'exercice 2007-2008) et doivent contenir le formulaire dûment rempli ainsi que les documents complémentaires (notamment les prévisions budgétaires pour la période qui fait l'objet de la demande de financement, la description du programme de formation et de son développement, le profil des étudiants ainsi que les états financiers). Il est également précisé qu'il est possible que la demande soit jugée inadmissible si tous les documents complémentaires ne sont pas fournis. Après la date limite, quand le dossier de demande a été examiné, la Direction du programme envoie des lettres aux demandeurs pour leur résumer les documents manquants et leur donner une nouvelle date limite pour leur réception. Ceci est la procédure de fonctionnement normalisée, telle que décrite lors des entrevues auprès des employés.

En ce qui concerne la période pour laquelle les dépenses peuvent être remboursées, la pratique actuelle de PCH stipule que les dépenses engagées avant l'approbation du financement peuvent être admissibles. Cependant, ces dépenses doivent avoir été engagées pendant la période pour laquelle le financement est demandé et après la date de réception de la demande par PCH. Dans le Guide sur les subventions, contributions et autres paiements de transfert du Conseil du Trésor, il est indiqué que les dépenses

engagées avant la date d'approbation pourraient ne pas être remboursées. La Direction du programme doit donc informer tous les demandeurs qu'ils sont responsables des dépenses engagées avant l'approbation par le ministre et que celles-ci pourraient ne pas être remboursées.

Évaluation du risque

En raison du manque de clarté du processus de demande, les demandeurs qui ont été rejetés pourraient émettre des critiques, et ceci pourrait réduire la confiance dans le processus général de sélection des bénéficiaires du PNFSA.

Puisque les lignes directrices de demande du PNFSA n'en font pas état, il est probable que les demandeurs ne savent pas que les dépenses engagées avant la date d'approbation risquent de ne pas être remboursées.

Recommandation

1. Le directeur général de la Politique des arts devrait s'assurer que les lignes directrices de demande auprès du PNFSA, affichées sur le site Web :

    a) sont harmonisées avec les procédures de fonctionnement normalisées du programme. Les lignes directrices devraient décrire clairement aux demandeurs potentiels les documents exigés avant la date limite, ce qui pourrait être réclamé après la revue de la demande et des documents en appui, ainsi que les conséquences en cas de non-respect des échéances;
    b) indiquent clairement aux demandeurs qu'il y a une possibilité que les dépenses engagées avant l'approbation du ministre ne soient pas remboursées.

Réponse de la direction

En accord.

5.1.2 Normes de service

En ce qui concerne la prestation des services, pour les exercices 2006-2007 et 2007-2008, les demandeurs ont attendu en moyenne entre dix et onze mois avant de recevoir une réponse. Au cours de la période de vérification, aucune norme de service n'était en place.

Analyse

Au cours de l'évaluation des dossiers, l'équipe de vérification a mesuré le temps qui s'était écoulé entre la présentation de la demande, l'approbation par la Direction du programme et l'approbation par le ministre. L'équipe a déterminé que la Direction du programme mettait entre neuf et dix mois à répondre, auquel il fallait ajouter entre un et deux mois pour obtenir l'approbation du ministre. Les discussions avec la Direction du programme ont permis de conclure qu'il n'existait pas de norme de service officielle, mais que la norme informelle était de huit mois.

Évaluation du risque

Dans le *Plan d'action du gouvernement du Canada pour réformer l'administration des programmes de subventions et de contributions* de 2008 et la nouvelle *Politique sur les paiements de transfert*, l'accent est mis sur le besoin d'établir des normes de service afin de toujours améliorer les services offerts aux bénéficiaires. Dans le Plan d'action, PCH est désigné comme un ministère d'avant-garde, ainsi que cinq autres ministères qui ont tous mis en œuvre des normes de service. PCH pourrait voir se dégrader sa réputation de ministère d'avant-garde s'il n'offre pas des services appropriés et rapides, et donc ne répondrait pas à un des principaux aspects du plan de réforme du gouvernement du Canada.

Recommandations

2. Le directeur général de la Politique des arts devrait officiellement établir des normes de service, des objectifs et des processus pour contrôler les normes de service et le rendement, et ce, afin de continuellement améliorer le service offert aux bénéficiaires tout en harmonisant le programme avec l'esprit et l'intention du plan du gouvernement du Canada visant à réformer les programmes de subventions et de contributions. Lorsque la situation laisse supposer que les objectifs établis ne seront pas atteints, la Direction du programme devrait documenter la situation et mettre en œuvre des processus d'atténuation. Il est aussi recommandé que les normes de service officialisées soient incluses dans les plans de rendement des employés et dans les manuels des procédures, comme il convient.

Réponse de la direction

En accord.

5.2 Gérance

5.2.1 Accès au SGISC

Puisqu'aucun remplaçant n'a pas été nommé pendant le congé provisoire de la personne responsable de mettre à jour le droit d'accès aux dossiers du Programme dans le Système de gestion de l'information sur les subventions et les contributions (SGISC), deux employés ne travaillant plus au Programme ont continué d'avoir accès au système.

Analyse

L'équipe de vérification a comparé la liste des utilisateurs ayant accès aux dossiers du Programme dans le SGISC avec celle des employés qui administrent le Programme. L'équipe s'attendait à ce que l'accès soit limité à ceux qui travaillent actuellement au Programme. Elle a constaté que ce n'était pas le cas, car la responsabilité de mettre à jour l'accès au SGISC n'a pas été déléguée pendant l'absence de l'employé qui s'occupait de cette tâche.

Évaluation du risque

L'accès aux dossiers dans le SGISC par des employés qui ne travaillent pas dans le secteur entraîne des risques pour l'intégrité des données et pour le fonctionnement d'un système opérationnel essentiel pour PCH.

Recommandations

3. Le directeur général de la Politique des arts devrait s'assurer qu'une personne est toujours responsable de l'examen périodique du système de gestion de l'information sur les subventions et les contributions (SGISC) et de sa mise à jour, et que le droit d'accès des utilisateurs est actualisé.

Réponse de la direction

En accord.

5.2.2 Fermeture des dossiers

Les procédures pour la fermeture des dossiers ne sont pas respectées de façon rapide et constante.

Analyse

L'équipe de vérification a examiné un échantillon de dossiers pour relever si les procédures de fermeture appropriées sont utilisées. Elle croyait observer que les dossiers d'un projet sont fermés dans le SGISC après le versement du dernier paiement, et qu'une évaluation finale réalisée par un agent de programme était incluse pour confirmer que le bénéficiaire a respecté les modalités de l'accord. L'équipe de vérification a trouvé que pour 12 des 39 dossiers, les évaluations finales n'avaient pas été effectuées. La Direction du programme a effectué ces évaluations après l'étape de l'examen de la vérification.

Évaluation du risque

Puisque les bénéficiaires du PNFSA se répètent souvent d'année en année, cette situation risque de mener PCH à prendre des engagements financiers avec des bénéficiaires avant que la Direction du programme ait évalué le respect des modalités de l'accord précédent et les résultats obtenus grâce au financement antérieur. Même si le risque que cette situation se présente est réduit en raison du processus de demande (qui comprend l'examen du financement antérieur et des résultats atteints), un certain degré de risque résiduel demeure.

Recommandations

4. Le directeur général de la Politique des arts devrait :

    a) établir les dates cibles pour l'examen et la fermeture des dossiers; ceci devrait se dérouler avant qu'une nouvelle demande de financement soit prise en considération;
    b) mettre en œuvre un processus pour s'assurer que ces dates cibles sont respectées.

Réponse de la direction

En accord.

Annexe A – Critères de vérification

Les conclusions obtenues pour chacun des critères de vérification ont été élaborées conformément aux définitions suivantes.

Catégorisation numérique de la conclusion	Conclusion relative aux critères de vérification	Définition de l'opinion
1	Bien contrôlé	Le PNFSA est : • bien géré, aucune faiblesse importante constatée; • efficace.
2	Contrôlé	Le PNFSA est : • bien géré, mais certaines améliorations sont nécessaires; • efficace.
3	Problèmes modérés	Le PNFSA présente certains problèmes modérés nécessitant l'attention de la direction (satisfaire à au moins un des deux critères suivants) : • faiblesses en matière de contrôle, mais l'exposition au risque est limitée, car la probabilité d'occurrence du risque n'est pas élevée; • faiblesses en matière de contrôle, mais l'exposition au risque est limitée, car l'incidence du risque n'est pas élevée.
4	Améliorations importantes requises	Il est nécessaire d'apporter des améliorations importantes (satisfaire à au moins un des trois critères suivants) : • des redressements financiers s'imposent à l'égard de certains postes ou domaines ou pour le Ministère; • des lacunes en matière de contrôle entraînent une exposition grave au risque; • des lacunes importantes dans la structure de contrôle globale.

Voici les critères de vérification employés et un résumé des observations en fonction desquels l'équipe de vérification a tiré ses conclusions. Les améliorations importantes (4) ou les problèmes modérés (3) observés ont été consignés dans le rapport de vérification. De plus, des questions nécessitant des améliorations mineures (2) ont été incluses dans le rapport si les vérificateurs le jugeaient important.

# Critères de vérification	Critères de vérification	Conclusion relative aux critères de vérification	Preuves/observations clés
1.1	Les documents clés marquent adéquatement les liens entre les objectifs et les priorités du programme et ceux du Ministère.	1	Le CGRR du PNFSA marque clairement les liens entre les objectifs du programme et ceux du Ministère.
1.2	Un plan a été élaboré pour examiner périodiquement la conception du programme et l'adapter, le cas échéant.	1	Des évaluations périodiques du PNFSA sont planifiées et menées. Les évaluations de 2002 et de 2007 ont conduit à des changements dans la conception du Programme.
1.3	Les résultats prévus sont clairement définis, et il existe un plan pour les mesurer et les prouver.	1	Les résultats prévus sont inscrits dans le CGRR du PNFSA. La direction effectue des sondages auprès des bénéficiaires et utilise les données recueillies pour prouver les résultats.

# Critères de vérification	Critères de vérification	Conclusion relative aux critères de vérification	Preuves/observations clés
1.4	Les ressources disponibles (p. ex ressources humaines ou financières et outils) et les compétences sont évaluées, et elles correspondent à celles nécessaires pour la prestation du programme.	1	Les ressources dont a besoin le PNFSA ont été définies dans la présentation au Conseil du Trésor de 2007, et elles sont disponibles. Les systèmes, notamment le SGISC et le SAP, sont utilisés efficacement. Au sein du PNFSA, le roulement de personnel n'est pas élevé et les employés reçoivent une formation adéquate. Un processus efficace existe pour mesurer le rendement.
1.5	Des normes de service pour la prestation des services et des systèmes existent afin de garantir la qualité.	2	Il existe des procédures complètes qui sont utilisées par les employés pour garantir la qualité des services. Les normes de service pour la prestation n'ont pas été établies.
1.6	Une structure et des mécanismes de gouvernance appropriés sont en place et sont respectés pour garantir que de bonnes décisions sont prises (p. ex. équitables, transparentes et justifiables).	2	Les décisions en matière de financement sont prises par un Comité en fonction de critères cohérents et connus. Des membres externes ont exprimé des préoccupations au sujet du but du Comité national d'examen, de sa responsabilité et du temps consacré par les membres.

# Critères de vérification	Critères de vérification	Conclusion relative aux critères de vérification	Preuves/observations clés
1.7	Il existe un mécanisme pour systématiquement cerner les risques auxquels est exposé le programme, les évaluer, les contrôler et établir des rapports.	2	Le processus de gestion des risques du PNFSA comprend un CVAR, la vérification des bénéficiaires axée sur les risques et l'évaluation des risques pour tous les bénéficiaires, en plus d'activités de contrôle comme des visites. Des problèmes ont été relevés dans la gestion des dossiers.
2.1	Les particularités et la taille du public cible sont connues.	1	Le public cible est clairement défini sur le site Web et dans les lignes directrices de demande.
2.2	Une méthode appropriée de communication au public est utilisée afin d'informer le public cible, et son efficacité est réévaluée de façon périodique.	1	La description du programme est facilement accessible sur le site Web. La direction utilise également des publications du domaine des arts pour mieux faire connaître le PNFSA.
2.3	La communication au public désigne clairement les personnes admissibles au financement en vertu du programme.	1	L'admissibilité au PNFSA est clairement expliquée sur le site Web et dans les lignes directrices de demande.

# Critères de vérification	Critères de vérification	Conclusion relative aux critères de vérification	Preuves/observations clés
2.4	Les formulaires de demande sont rapidement disponibles, faciles à remplir et demandent tous les renseignements nécessaires à l'évaluation de l'admissibilité.	1	Les formulaires de demande et les lignes directrices de demande sont rapidement disponibles sur le site Web. Les renseignements fournis sont suffisants pour évaluer l'admissibilité.
2.5	Les demandes sont préparées avec un appui raisonnable et équitable de la part de PCH.	3	En plus des lignes directrices de demande, la direction fournit les coordonnées d'une personne-ressource pour aider tous les demandeurs, le cas échéant. Des problèmes ont été relevés en ce qui concerne l'harmonisation des lignes directrices de demande publiées avec les procédures de fonctionnement normalisées.
2.6	Toutes les demandes présentées (complètes ou non) sont consignées dans le SGISC avec précision.	1	La direction fait le suivi de toutes les demandes reçues et les contrôle durant le processus d'admissibilité et de sélection en utilisant Excel de Microsoft et le SGISC.

# Critères de vérification	Critères de vérification	Conclusion relative aux critères de vérification	Preuves/observations clés
3.1	Les demandes sont évaluées uniformément en fonction des critères d'admissibilité approuvés. Lorsqu'une plus grande diligence s'avère nécessaire, des procédures d'examen supplémentaires existent et sont suivies.	1	Les critères d'évaluation sont clairs et bien connus. Toutes les demandes sont évaluées uniformément en fonction des critères présentés sur le site Web.
3.2	Les personnes détenant des pouvoirs financiers confirment la disponibilité de fonds suffisants dans le budget du PNFSA ainsi que leur mise de côté avant la soumission des recommandations à des fins d'approbation (article 32).	1	L'évaluation d'un échantillon de dossiers a permis de dégager la preuve de l'article 32.

# Critères de vérification	Critères de vérification	Conclusion relative aux critères de vérification	Preuves/observations clés
3.3	Les recommandations (p. ex. Formulaire de recommandation d'approbation) comprennent une justification adéquate, prouvent la capacité d'exécution du bénéficiaire ainsi que son besoin de financement et contiennent une évaluation de sa viabilité financière.	1	L'examen d'un échantillon de dossiers a permis de dégager la preuve que les recommandations sont justifiées à l'aide de documents appropriés.
3.4	Les demandes rejetées sont enregistrées et renferment une preuve appropriée d'analyse et de justification.	1	L'évaluation des dossiers du Comité national d'examen liés à des demandes rejetées a permis de dégager la preuve de l'analyse et de la justification qui ont menées à la décision.
4.1	Toutes les recommandations concernant le financement sont approuvées par le ministre ou une autorité déléguée dans un délai raisonnable.	1	L'évaluation d'un échantillon de dossiers a permis de dégager la preuve de l'approbation du ministre et du délai d'exécution.
5.1	Tous les accords de contribution sont documentés, autorisés et enregistrés avec précision.	1	L'évaluation d'un échantillon de dossiers a permis de dégager la preuve que des documents appropriés sont fournis pour justifier les accords.

# Critères de vérification	Critères de vérification	Conclusion relative aux critères de vérification	Preuves/observations clés
5.2	Les accords de contribution sont signés par une autorité approuvée avant le début de la période qu'ils couvrent.	2	L'évaluation d'un échantillon de dossiers a permis de dégager la preuve concernant les approbations appropriées et les périodes couvertes. Des problèmes ont été décelés en ce qui concerne l'interprétation des dépenses admissibles, particulièrement celles engagées avant que le ministre approuve l'accord.
5.3	L'accès au système/manuel en vue de modifier les accords se limite au personnel autorisé, et toute modification est rapidement approuvée et jointe à l'accord original.	2	La comparaison de la liste des employés actuels et de la liste des utilisateurs du SGISC a permis de vérifier l'accès au système d'enregistrement. Des problèmes ont été décelés.
6.1	L'approbation des demandes est faite et les paiements sont émis uniquement après la confirmation : • de la signature d'un accord de contribution ou d'une lettre de subvention; • de la pertinence du montant demandé et de la disponibilité restante de fonds en vertu	2	L'examen d'un échantillon de dossiers a permis de dégager la preuve du traitement approprié des demandes. Un problème a été relevé en ce qui concerne l'approbation d'un paiement avant la réception des rapports.

# Critères de vérification	Critères de vérification	Conclusion relative aux critères de vérification	Preuves/observations clés
	de l'accord; • du respect des dépenses admissibles; • de la conformité des conditions de rendement contenues dans les accords (article 34 de la LGFP).		
6.2	Lorsque sont décelés des paiements inappropriés, des mesures correctives sont prises rapidement.	1	L'examen des rapports du SAP et des entrevues ont permis d'évaluer l'administration des paiements erronés et l'application des mesures correctives.
6.3	Tous les paiements sont consignés avec précision dans le SAP dans la bonne période.	1	La précision des paiements consignés dans le SAP a été évaluée grâce au rapprochement avec le SGISC et avec les processus de rapprochement utilisés par la direction.
6.4	Une approche fondée sur le risque existe pour surveiller les accords de contribution (c.-à-d. la fréquence, l'étendue et le type de surveillance) et elle est suivie.	1	L'examen de documents et la confirmation donnée dans les entrevues ont permis de dégager la preuve que la direction a mis en œuvre des activités de gestion des risques au niveau du programme et des bénéficiaires.
6.5	Après avoir mené à terme avec succès un accord de	2	Des problèmes ont été relevés en ce qui concerne la constance et la rapidité des procédures en

# Critères de vérification	Critères de vérification	Conclusion relative aux critères de vérification	Preuves/observations clés
	financement, les dossiers du projet sont fermés dans le SGISC et les dossiers papier archivés.		place pour fermer les dossiers.
7.1	L'information recueillie est utile pour examiner la conception des programmes, et elle respecte les besoins de responsabilisation tels que définis par les parties intéressées et la direction (p. ex. les résultats prévus par rapport aux résultats réels).	1	La direction utilise efficacement les sondages auprès des bénéficiaires et des membres de l'industrie des arts pour recueillir de l'information sur les répercussions du programme. L'information est utilisée pour la responsabilisation, et elle a permis de poursuivre les investissements dans le programme.
7.2	Les capacités et les ressources nécessaires pour analyser l'information sont disponibles et utilisées.	1	La direction a chargé adéquatement un employé de la responsabilité d'analyser l'information.
7.3	Les rapports sur le rendement présentent avec justesse les résultats.	1	Les résultats présentés dans le Rapport sur le rendement du Ministère concordent avec les résultats recueillis dans les sondages (c.-à.-d. les données de base).

# Critères de vérification	Critères de vérification	Conclusion relative aux critères de vérification	Preuves/observations clés
7.4	Les rapports sur le rendement sont partagés régulièrement avec les parties intéressées et l'utilité des rapports est prouvée.	1	Les renseignements sur le rendement sont inclus dans les rapports de responsabilisation, et ils ont permis de poursuivre les investissements dans le programme.